



ประกาศศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์จะดำเนินการจะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน รายละเอียดการจ้างงานดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
จำนวน	๑ อัตรา
อัตราจ้าง	เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
เวลาปฏิบัติงาน	วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. (รวมถึงการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน)
สถานที่ปฏิบัติงาน	กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย
- ๒.๒ อายุตั้งแต่ ๒๑ - ๓๕ ปี
- ๒.๓ วุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา
- ๒.๔ มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้เป็นอย่างดี
- ๒.๕ ใช้โปรแกรม Microsoft Office (Word, Excel, Power Point เป็นต้น) ได้ดี สามารถเรียนรู้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการปฏิบัติงานได้
- ๒.๖ มีทักษะในการติดต่อประสานงาน

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๓.๑ ดำเนินการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และแจกจ่ายให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- ๓.๒ ดำเนินการจัดเก็บ รวบรวมหนังสือราชการ คำสั่ง หนังสือเชิญประชุมและเอกสารต่าง ๆ ให้กับกลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
- ๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ที่สนับสนุน ฝ่ายเลขานุการ และจัดพิมพ์เอกสาร ที่เกี่ยวกับงานตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๔ สนับสนุนการหาข้อมูล และวิเคราะห์ กฎหมายด้านดิจิทัลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ประสานงานการจัดประชุม จัดทำหนังสือเชิญ ระเบียบวาระการประชุม  
ใบลงทะเบียน รายงานการประชุม และติดตามเอกสาร

๓.๖ ร่างหนังสือโต้ตอบระหว่างศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกับหน่วยงาน  
ที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ เข้าร่วมการประชุมที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๓.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร

๔.๑ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษา  
ตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ชุด หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติ  
ตามที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สมัคร

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

#### ๕. การรับสมัคร

สมัครด้วยตนเอง (๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) ณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ชั้น ๓ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ติดกับสนามมวยราชดำเนิน) ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส  
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ในวันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ตั้งแต่วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ถึง ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ (สอบถามรายละเอียดโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๘๓ ๑๕๘๔)

#### ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และกำหนด  
วัน เวลา สถานที่ในการสอบภายใน วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์สำนักงานปลัด  
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา <https://secretary.mots.go.th>

#### ๗. เกณฑ์การคัดเลือก

ทดสอบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะโดยการสอบสัมภาษณ์  
พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ อาทิ  
ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ ทักษะ ทักษะ อู๋นินัสัย อารมณ์ ความคิดริเริ่ม  
สร้างสรรค์ เป็นต้น ทั้งนี้ผู้ผ่านคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน การประกาศรายชื่อผู้ผ่าน  
การคัดเลือกและการจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายอนุชิต จันทร์จรัส)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



ติตรูปถ่าย  
๑.๕ x ๒  
นิ้ว

ใบสมัครจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อ-นามสกุล .....

Name-Surname .....

**ประวัติส่วนตัว**

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... อาคาร/หมู่บ้าน ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์มือถือ ..... e-mail address .....

วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุ ..... ปี เพศ .....

เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....

สถานภาพ  โสด  สมรส  หม้าย  แยกกัน

**ประวัติการศึกษา**

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ชื่อวุฒิการศึกษา	สาขา/วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา

**ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับก่อน-หลัง)**

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา	ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	เหตุที่ออก

**ความสามารถพิเศษ**

๑. ด้านภาษา..... ฟัง..... พูด..... อ่าน..... เขียน.....  
    ด้านภาษา..... ฟัง..... พูด..... อ่าน..... เขียน.....

(ระบุว่า พอใช้ / ดี / ดีมาก)

๒. ด้านคอมพิวเตอร์.....

๓. ด้านอื่น ๆ .....

**ความสนใจพิเศษ**

.....  
.....

**บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน**

ชื่อ - นามสกุล..... เกี่ยวข้องเป็น .....

โทรศัพท์ .....

อีเมล .....

สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด  ได้  ไม่ได้  อื่น ๆ ระบุ .....

กรุณานำเสนอตัวท่านเอง เพื่อให้กระทรวงฯ รู้จักตัวท่านดีขึ้น

.....  
.....  
.....

**การให้ความยินยอมใช้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล**

๑. ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาใช้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ข้าพเจ้าให้ไว้เพื่อใช้ในการทดสอบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อพิจารณาคัดเลือกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จนถึงการจัดจ้างเป็นจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน

๒. วิธีการเพิกถอนความยินยอม ข้าพเจ้าอาจเพิกถอนความยินยอมทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่ง โดยข้าพเจ้าจะแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทราบเป็นหนังสือ และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาอาจขอทราบเหตุผลแห่งการนั้น การเพิกถอนความยินยอมของข้าพเจ้าไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินการใดๆ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้ดำเนินการไปแล้ว ในกรณีที่การเพิกถอนความยินยอมเกิดผลกระทบต่อสิทธิหรือหน้าที่ใดๆ ของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ายอมรับผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการนั้นได้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร  
(.....)

วันที่ .....